



会議スペースにWEB会議システムを導入する際に考慮すべきこと



ハイブリッドワークが定着してきた今、多くの企業が今後もこうした働き方を長期的にサポートできる環境づくりを模索しています。PwCの調査によると、米国の経営者の57%が、高度な遠隔コミュニケーション機能を備えた会議室の導入を検討しています¹⁾。



導入が成功すれば会議の生産性は向上します。そして適切なソリューションを選定・導入するには、事前の計画が大切です。

ここでは、理想的な会議スペースを設計・導入するためのIT管理者向けの7つのヒントをご紹介します。

導入の7つのヒント

1.

従業員のニーズを把握する。
チームによって、コラボレーションの要件が異なることは珍しくありません。ニーズを把握することで、要件に合った会議室を設計できます。

2.

空間の設計を見直す。
Microsoftの調査によると、企業の意思決定者の66%が、自社のハイブリッドワーク環境に合わせて空間の再設計を検討しています²⁾。

3.

リモートワーカーのニーズを考慮する。
Microsoftによると、従業員の10人に1人が業務に必要なインターネット接続が十分に確保できていないとされています。リモートワーカーをサポートするソリューションを提供する必要があります。

4.

他のオフィスの要件を評価する。
地方のオフィスやサテライトオフィスと会議する企業では、そのオフィスのニーズを把握することが重要です。

5.

空間の音環境を見直す。
最先端の設備を導入しても、周囲にノイズがあれば会議の妨げになります。防音やサウンドマスキングなどを取り入れ、空間の音環境を改善することで、聞き取りやすく効率的な会議を実現できます。

6.

統合型ソリューションを導入する。
Microsoft Teams, Zoom, Google Meetなどのユニファイドコミュニケーションプラットフォームとシームレスに統合できる会議システムを選択することが重要です。

7.

会議室の予約ソリューションを検討する。
PwCによると、米国の経営者の50%が、必要な設備の空き状況の確認と事前予約ができるアプリケーションやソリューションの導入を検討しています。導入することで予約の重複も防ぐことができます³⁾。

Eric Martin Photography提供画像



詳しくは、以下からご覧ください

Pro.Bose.com/MeetingsInfographic

